

計劃總結報告

計劃編號：2011/0399

甲部

計劃名稱： 運用新科技處理學校行政工作

機構/學校名稱： 中華基督教會灣仔堂基道小學(九龍城)

計劃進行時間：由 02/2013 (月/年) 至 01/2014 (月/年)

乙部

填寫此部份報告前，請先詳閱讀「優質教育基金計劃總結報告填寫指引」。

請另頁(A4紙)書寫，就以下項目作出總結報告：

1. 達成目標
2. 計劃對學習成效、專業發展及學校發展的影響
3. 自我評鑑計劃的成本效益，需清楚列出有關指標及衡量準則
4. 成品及推廣模式，及外間對那些推廣活動的反應
5. 活動一覽表
6. 計劃實施時所遇到的困難及解決方法

計劃負責人姓名： _____

受款人姓名*： _____

簽名： _____

簽名： _____

日期： 28/04/2014

日期： 28/04/2014

*計劃總結報告須經「網上計劃管理系統」提交。一經提交，報告將被視為已經由校監／機構主管或代表機構簽署優質教育基金撥款協議書的人士確認。



優質教育基金總結報告填寫指引

在填寫計劃評鑑時，請詳述以下各點。以下指引提供參考，讓計劃負責人／小組反思計劃的成效。

1. 能否達成目標

評鑑是否已達致計劃書內列明的各項目標時，須包括以下項目(有關資料可按本附件內表一的格式，或以簡短段落形式書寫)：

- 目標陳述
- 與目標相關的活動
- 目標達成程度
- 目標達成的證據或指標
- 如不能達成目標，須列出原因

2. 計劃影響

按照證據為本的方法，從以下角度評鑑計劃對學習成效／專業發展／學校發展的影響：

- 拓寬學生/教師的視野
- 加強學生/教師的成功感
- 促進學生發揮專長及潛能
- 訓練學生適應社會發展的需求
- 為教師提供更多培訓機會，促進教師的專業發展
- 改善學習氣氛
- 促進學校團隊精神及提升學校整體形象
- 引發與其他學校/專業團體的協作機會

3. 自我評鑑計劃成本效益

受款人必須填寫本附件內表二的預算核對表，與報告一併遞交。關於預算項目的分類辦法，請參照計劃協議書附件二。

請就以下各方面評鑑計劃的成本效益：

- 資源的運用(例如器材、申請學校/參與學校的人力資源等)
- 按直接受惠人士數目計算的單位成本
- 計劃所建構的學習課程及資料的延續性
- 當其他學校重做計劃時，不須另外注資的開支項目(包括計劃的開辦成本、備用成品等)
- 以較低成本達致相同效益的其他辦法

4. 可推介的成果及推廣模式

在評鑑計劃的成品及推廣價值時應包括以下項目。(有關資料可按本附件內表三的格式列出)：

- 成品說明(例如種類、名稱、數量等)
- 評鑑成品的質素及推廣價值
- 已舉辦的推廣活動(請列出日期、模式等)，以及參加者／受眾對活動的反應。
- 有關由優質教育基金加以推廣的成品的價值及其可行性，以及建議的推廣模式。

請同時扼要說明計劃的成功因素/經驗，以及延續計劃的可行性。

5. 活動一覽表

請列出計劃進行期間舉辦的活動詳情，例如活動種類、內容、參加人數及參加者的反應(有關資料可按本附件內表四的格式，或以簡短段落形式書寫)。

6. 困難及解決方法

如實際推行的計劃(包括預算、時間表及過程等)與原來計劃有出入，須在此部分解釋原因。



1. 能否達成目標

說明目標	與目標相關的活動	達標程度	達到目標的證據或指標	未能達到目標的理由
目標一： 運用資訊科技處理學校行政工作，減輕教師工作量。	● 建立「智能卡系統」	● 本校經過公開投標後，決定採用 ● 作為學校的「智能卡系統」。 ● 在學校所定之繳費日，學生會交出，職員負責在校務處拍卡交費，並即時印出收據，再派予學生。 ● 能達標	● 本計劃按照原訂預算在首四個月完成系統購置、安裝和測試，並在十月正式利用「智能卡系統」進行繳費。 ● 問卷調查結果顯示有85%老師認為「運用智能卡」可以減省教師處理收費的工作時間。另外15%為「無意見」。 ● 教師每月處理收雜費的時間能降至30分鐘以下	● 問卷調查結果顯示有90%老師認為「運用智能卡」可以減省教師處理收費點收費用另外10%教師表示收發低年級同學的智能卡仍需時，故表示沒有意見
目標二： 運用智能卡及配套之行政系統，簡化學校行政流程。	● 職員用電腦紀錄點算收入紀錄	● 能達標	● 教師及職員不用再點算現金，能簡化學校行政流程。	
目標三： 善用行政系統，讓行政數據系統化	● 以電子數據交收款項	● 能達標	● 收取的金額能覆核檢查確保收取金額正確，追收上有數據清晰，行政數據系統化	

2. 計劃影響

2.1 「智能卡系統」能減輕教師工作量

本校一直採用班主任收回條和費用的方法來收取學生收費，往往花費教師大半節的課堂時間。惟在收款以後，班主任仍需數點款項，遇上要找贖時，更要預備零錢。假如數目不對，教師亦要自行補回不足之數。現在使用「智能卡系統」後，班主任只需收回條，收



費則由學生在繳費日繳交，免卻教師使用教學時間來收費，減輕教師的工作量，以便有更多時間專注教學。

2.2 「智能卡系統」能簡化學校行政流程

利用「智能卡系統」可簡化收費的行政流程，校務處職員每天只需核對財政報告及系統資料，便可清楚知道各項收費情況，在追收的紀錄上亦可透過電腦一目了然，不用再紙張作紀錄，減省教師與職員對數的行政工作。

設立大門門禁系統，進入的訪客只需按學校門鈴，工友便可從門口當值處或校務處透過視像看清訪客及與訪客對話，然後按鍵便可遙距開門，減省訪客等候時間，亦可減少工友離開崗位的時間，使工友更能專注學校所分配的事務，提升工作效率，另外，於工友不在門口當值時，在校同工亦可透過校務處核實按門者身份，直接於校務處按鍵開門，而無需走到樓下門口開門。

3. 自我評鑑計劃成本效益

預算項目 (根據協議書附表 II)	核准預算 (甲)	實際支出 (乙)	變更 [(乙)-(甲)] / (甲) +/- %
職員薪酬	39,900 元	39,900 元	0%
器材	86,250 元	84,500 元	-0.02%

本校使用「智能卡」系統進行學生繳交雜費，方便了校內員生。而計劃中建立的系統和購置之設備將會繼續使用。以下為按直接受惠人士數目計算的單位成本：

直接受惠人士：973 人（包括全校老師、學生和家長）
資助款項：\$82,150
單位成本：\$84

4. 推介的成果及推廣模式

項目詳情 (例如 種類、名稱、數量等)	成果的質素 及推廣價值評鑑	舉辦的推廣活動 (例如 模式、日期等) 及反應	是否值得優質教育基金推介 及可供推介的可行性？如值得，請建議推廣模式
學校通告	向校內家長及同學 分享經驗成果	2013 年十月發通告予各 家長及學生	通過「學校通訊」和「友 校分享」分享經驗。
學校通訊	向校內及校外分享 經驗。	2014 年 6 月分發給本校 學生家長及 50 所不同 學校	

5. 活動一覽表

活動性質 (例如 座談會、表演等)	概略說明 (例如 日期、 主題、地點等)	參加人數				參加者的回應
		學校	教師	學生	其他 (請註明)	
學校與供應商簽訂合約，進行網絡工程，購置電腦軟、硬件，供應商提供智能卡申請表給學生	2013年4月		20	100		順利完成，參與者皆滿意
電腦軟、硬件安裝，智能卡系統安裝及測試	2013年7月	8				順利完成，參與者皆滿意
試驗收費(一班)	2013年7月	3	3	28		順利完成，學生、教師及職員皆滿意
登記學生智能卡及家長簡介會	2013年9月		30	100	100(家長)	順利完成，參與者皆滿意
正式全校收費	2013年10月	3	33	470		順利完成，參與者皆滿意
安裝門禁系統並即時啟用	2013年12月	11	33	470		順利完成，參與者皆非常滿意

6. 困難及解決方法

6.1 家長選擇慣常用的智能卡

原計劃是使用不能在外使用的電子智能卡系統，但本校家長大部份於家長會投票表示要用慣常用的智能卡，故校方再搜集相關資料並再與家長溝通，最後以智能卡系統作為收費系統。

6.2 使用中央收取智能卡作繳費

原計劃請同學進入學校大門時拍卡繳費，但未能即時知悉及處理未交的學生，故改為使用中央收取智能卡作一次拍卡繳費，班主任可即時叮囑沒有帶卡的同學第二天補交費用。